

令和3年度
周南市指定居宅介護支援事業者
集団指導資料

周南市指導監査室

目次

- I 実地指導における主な指摘事項について**
- II 介護報酬の改定等について**
- III 運営上の注意事項について**
- IV 指導監査室への申請・届出について**

I 実地指導における主な指摘事項について

- 1. 実地指導の実施状況**
- 2. 居宅サービス計画書（第2表）について**
- 3. 個別サービス計画書提出の求めについて**
- 4. 提供するサービスの第三者評価の実施状況の揭示について**
- 5. 居宅介護支援費の取扱いについて**
- 6. 特定事業所加算について**

1. 実地指導の実施状況

R3年度

居宅介護支援事業所 14事業所

指摘件数 口頭指導 62件

文書指導 6件

2. 居宅サービス計画書（第2表）について

目標の期間が切れたままになっている。

➡利用者やサービス事業者が何を目標にすればよいかを明確にするため、期間が途切れないよう目標を設定

目標がサービス事業者の視点になっている。

➡利用者本人が目指す内容を設定

3. 個別サービス計画書提出の求めについて

個別サービス計画書の提出を求めている、又は、個別サービス計画書の提出を求めた記録がない。

➡ 居宅サービス計画と個別サービス計画との連動性や整合性を確認するため、個別サービス計画書の提出を求めること、また、提出を求めたことを記録すること。

4. 提供するサービスの第三者評価の実施状況の揭示 について

提供するサービスの第三者評価の実施状況を揭示していない。

➡ 掲示すること。

提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）が、令和3年度より掲示すべき重要事項に含まれています。

5. 居宅介護支援費の取扱いについて

居宅介護支援費の請求が割り当てに沿っていない。

➡ サービス提供月ごとに、以下の順に並べること。

① 介護予防支援の利用者

② 居宅介護支援の利用者（契約日の古い順）

同じ契約日の利用者が居宅介護支援費 i と ii のように区分が異なる

箇所にあたる場合は、報酬単価の高いもの（要介護3・4・5）から先に並べること。

R3実地指導において自主返還対象事例あり

6. 特定事業所加算について

介護支援専門員 1 人あたりの利用者数が40名を超えている（居宅介護支援費 I を算定の場合）

➡ 「委託を受けた介護予防支援に係る利用者数の1/2」と
「居宅介護支援の利用者数」の合計が
介護支援専門員1人あたり40名未満になること。

R3実地指導において自主返還対象事例あり

Ⅱ 介護報酬の改定等について

1. 質の高いケアマネジメントの推進
2. 医療機関との連携（通院時情報連携加算）
3. 運営規程の概要等の掲示の柔軟化
4. 訪問介護の利用割合の高いケアプランの検証
5. 感染症や災害への対応力強化及び高齢者虐待防止の推進について

1. 質の高いケアマネジメントの推進

前6月間に作成したケアプラン
における、訪問介護、通所介護、
地域密着型通所介護、福祉
用具貸与の各サービスの割合

前6月間に作成したケアプラン
における、各サービスごとの同一
事業者によって提供されたもの
の割合

サービスの提供の開始に際して、以下の2点を行うこと。

- ・**利用者又はその家族に、文書の交付に加えて口頭で説明**
- ・**理解したことについて必ず利用者から署名を得る。**

2. 医療機関との連携（通院時情報連携加算）

利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に、下記の要件を満たした場合に算定可

- ・利用者の同意を得て同席する。
- ・医師等との情報連携を行う。
- ・当該情報を踏まえてケアマネジメントを行う。

利用者の同意を得たこと、診察日、医療機関名、情報連携の内容を記録に残すこと。

3. 運営規程の概要等の揭示の柔軟化

運営規程の概要等、利用（申込）者のサービスの選択に資すると認められる重要事項について、事業所の揭示だけでなく、閲覧可能な形でファイル等で備え置くことも可能

4. 訪問介護の利用割合の高いケアプランの検証

区分支給基準額の
利用割合が7割以上
のケアプラン

かつ

利用サービスの6割以上が
訪問介護サービスの
ケアプラン

上記ケアプランを作成し、市町村から依頼を受けた場合に届出、
市町村が地域ケア会議等で点検・検証を実施

5.感染症や災害への対応力強化及び高齢者虐待防止の 推進について

次の項目について、体制を整備すること（R6.3.31までは努力義務）

	感染症の予防及び まん延防止	業務継続計画	虐待の防止
指針の整備	「介護現場における感染対策の手引き」を参照	「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時（自然災害発生時）の業務計画ガイドライン」を参照 定期的に見直し	「虐待防止のための指針」
委員会の開催	おおむね6月に1回以上	-	定期的に開催
研修の実施	年1回以上 新規採用時は実施が望ましい	年1回以上 新規採用時は実施が望ましい	年1回以上 新規採用時は必ず実施
訓練の実施	年1回以上	年1回以上	-
担当者の設置	-	-	要

Ⅲ 運営上の注意事項について

- 1. 新型コロナに係る臨時的な取扱いについて**
- 2. 事業所の人事異動に伴う加算要件確認**
- 3. 地域密着型サービスの利用**
- 4. 質問について**

1. 新型コロナに係る臨時的な取扱いについて

厚生労働省発出の事務連絡「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて」を確認

※厚生労働省のホームページに内容をまとめたものを掲載中

指導監査室発出の事務連絡も確認のこと

- ・新型コロナウイルス感染拡大の防止に係るサービス担当者会議等の解釈について（R2.3.4付け事務連絡）
- ・新型コロナウイルス感染症に係る特定事業所加算の算定要件（定期的な会議及び事例検討会等）の取扱いについて（R2.10.28付け事務連絡）

2. 事業所の人事異動に伴う加算要件確認

人員基準における資格要件

算定している各加算における人員配置要件

人員配置要件を満たさなくなった場合は、介護給付費算定に係る体制等に関する届（加算終了）が必要

3. 地域密着型サービスの利用

サービス利用できるのは、原則として事業所が
所在する市町村の住民のみ

ケアプラン作成前に被保険者証で必ず住所を
確認

住所地と異なる市町村に所在する地域密着
型サービス事業所を利用する場合は、事前
に指導監査室へ相談

4. 質問について

運営する上で疑問が生じた場合は…

**「地域密着型サービスに関する質問票」を作成し、指導監査室へ
メールで提出**

(指導監査室メールアドレス:shidokansa@city.shunan.lg.jp)

※様式は市ホームページに掲載

関係法令等をよく読んだ上、事業所の考えも質問票に記入

質問内容によっては、市高齢者支援課から回答

IV 指導監査室への申請・届出について

- 1. 指定更新申請**
- 2. 変更届**
- 3. 介護給付費算定に係る体制等に関する届**
- 4. 廃止・休止・再開届**
- 5. 特定事業所集中減算届**
- 6. 訪問介護（生活援助中心型）が規定回数以上の
居宅サービス計画の届出**
- 7. 届出方法等について**

1. 指定更新申請

指定の有効期間は 6 年間

更新する場合は、提出期限までに指定・更新申請書及び必要な添付書類を提出

提出期限は、指定更新日の前々月の末日

2. 変更届

変更のあった日から10日以内に変更届出書及び添付書類を提出

変更届が必要な事項

- 事業所の名称、所在地、建物の構造、専用区画
- 管理者の氏名及び住所
- 申請者の名称
- 主たる事務所の所在地
- 代表者の氏名、住所及び職名
- 運営規程
- 介護支援専門員の氏名及び登録番号
- 登記事項又は条例等（指定に係るもの）

添付書類は変更事項によって異なるため、市ホームページで確認

3. 介護給付費算定に係る体制等に関する届

◆加算の新規算定や区分変更する場合…

➔ 算定開始月前月の15日までに届出

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- ・加算ごとに必要な添付書類 を提出

◆加算の算定を終了する場合…

➔ 速やかに届出

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 を提出

4. 廃止・休止・再開届

必ず事前に指導監査室へ相談

廃止・休止予定日の1か月前までに届出

再開後10日以内に届出

5. 特定事業所集中減算届

- 判定期間に作成したケアプランのうち、「訪問介護」、「通所介護」、「福祉用具貸与」、「地域密着型通所介護」が位置付けられたケアプランの数について、それぞれ算出（年2回）
- 紹介率最高法人（最もその紹介件数の多い法人）を位置付けたケアプランの占める割合が80%を超えた場合は届出

	判定期間	減算適用期間	提出期限
前期	3月1日～8月末日	10月1日～3月31日	9月15日
後期	9月1日～2月末日	4月1日～9月30日	3月15日

6. 訪問介護（生活援助中心型）が規定回数以上の居宅サービス計画の届出

居宅サービス計画のうち、規定回数以上の訪問介護（生活援助中心型）を位置づけた場合

- ➔ 居宅サービス計画を作成又は変更し、利用者の同意を得て交付した月の翌月末までに届出

厚生労働大臣が定める回数 (1月につき)	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	27回	34回	43回	38回	31回

7. 届出方法等について

書類は原則メールで提出

(指導監査室メールアドレス: shidokansa@city.shunan.lg.jp)

各種様式は指導監査室のホームページに掲載

申請書や各種届出は、指導監査室に登録しているアドレスから届いたもののみ真正なものとして扱います。

**アドレス変更等の希望がある場合は連絡すること。
お知らせはメールで行うのでこまめに確認すること。**

登録されたアドレスは、指導監査室以外の高齢者福祉関係部局が お知らせ等で使用することがあります。